

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 26/06/2020 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : <b>TE FARE TAUHITI NUI - MAISON DE LA CULTURE</b>
2	LIBELLE DU POSTE : CHEF DE PROJET CULTUREL
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 5
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : TE FARE TAUHITI NUI – MAISON DE LA CULTURE ARTICLE. : 641 CODE POSTE : <b>18 11 06</b>
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : TFTN / PAPEETE Boulevard Pomare
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> Le chef de projet culturel intervient sur différents domaines : l'événementiel, les équipements culturels et/ou les projets artistiques. Il évolue principalement dans le domaine de l'Art. Dans ce cadre, il organise des manifestations, suit et valorise ses champs d'intervention. Il construit un réseau artistique local et régional et tisse des liens avec les réseaux nationaux. Il travaille à l'élargissement des publics cibles et développe des démarches de médiation culturelle. Il est également amené à accompagner les porteurs de projets aux plans culturels et artistiques, mais aussi règlementaires, techniques et logistiques.
9	EFFECTIFS ENCADRES                      A                      B                      C                      D                      Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable de la section « Activités permanentes »
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériels bureautique et informatique
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Déplacements fréquents ; - Amplitudes horaires variables ; - Disponibilité en soirée et en week-end lors des manifestations culturelles.
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Organisation et mise en œuvre de projets culturels</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser les besoins culturels et les conditions d'accès à l'offre artistique et culturelle ;</li> <li>- Préfigurer et concevoir les projets artistiques en fonction de leurs environnements ;</li> <li>- Impulser un rythme aux projets artistiques de l'établissement et définir une programmation ;</li> <li>- Imaginer des thèmes et des objectifs culturels pour chaque projet ;</li> <li>- Mobiliser les moyens de mise en œuvre des projets (commissariat extérieur, artistes, prestations diverses, etc.) ;</li> <li>- Identifier et mobiliser des partenaires stratégiques et constituer des réseaux ;</li> <li>- Développer des logiques de co-production dans les projets en proposant une ramification / déclinaison d'actions portées par différents acteurs ;</li> <li>- Planifier les actions et organiser leurs animations ;</li> <li>- Concevoir les supports de communications associés aux projets ;</li> <li>- Mesurer et évaluer les impacts des projets artistiques ;</li> <li>- Comparer les effets et les impacts au regard des objectifs et critères de résultats définis en amont ;</li> <li>- Exploiter les résultats de l'évaluation pour les stratégies future.</li> </ul> </li> <li>• <b>Développement des publics et démarches de médiation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concevoir les actions de sensibilisation vers les publics cibles ;</li> <li>- Développer des actions de découvertes de nouvelles pratiques artistiques ;</li> <li>- Favoriser la prise en compte des nouveaux publics et en particulier des publics éloignés de l'offre culturelle (éloignement géographique et/ou socio-économique) ;</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner sur les plans artistiques et culturels les dynamiques de concertations engagées par l'établissement.</li> <li>• <b>Accompagnement des porteurs de projets</b></li> <li>- Apporter des conseils techniques, artistiques et financiers sur le montage d'un projet ;</li> <li>- Analyser les conditions de portage du projet en fonction de sa nature et des axes stratégiques de l'établissement ;</li> <li>- Contrôler les conditions d'éligibilité, de pertinence et d'évaluation des projets ;</li> <li>- Analyser les projets aux plans éthique, artistique, technique, juridique et financier ;</li> <li>- Préparer les rapports et établir les conventions relatives à la réalisation des projets ;</li> <li>- Rechercher des financements ;</li> <li>- Rédiger et/ou analyser des bilans.</li> </ul>
--	--

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborer et participer aux activités phares de l'établissement, notamment les manifestations pérennes (FIFO, Heiva, Hura Tapairu, Salon du livre, etc.) ;</li> <li>- Participer à l'accueil et à l'information du public.</li> </ul>
----	--

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITABLE :

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une bonne capacité de rédaction ;</li> <li>- Avoir le sens du contact avec le public ;</li> <li>- Avoir des connaissances littéraires et artistiques ;</li> <li>- Avoir des connaissances de l'outil informatique ;</li> <li>- Avoir des connaissances du « Reo Maohi » ;</li> <li>- Avoir des notions d'anglais ;</li> <li>- Avoir une capacité d'adaptation en fonction du public et des activités ;</li> <li>- Avoir le sens de l'organisation ;</li> <li>- Savoir animer une équipe projet et/ou travailler en équipe ;</li> <li>- Avoir le sens des responsabilités ;</li> <li>- Savoir conduire un projet et manager par objectifs ;</li> <li>- Connaître l'environnement artistique et suivre l'évolution des pratiques ;</li> <li>- Avoir le sens de la communication et maîtriser les techniques et outils de communication ;</li> <li>- Connaître les principes des éco-manifestations ;</li> <li>- Maîtriser les méthodes et outils d'évaluation.</li> </ul>	X	X  X  X	X X X X X X X X X

18	<b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience administrative ;</li> <li>- Expérience dans le montage d'une exposition ou d'un projet artistique.</li> </ul>
----	---

19	<b>FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :</b>
----	---

20	<b>DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 3 à 9 ans. (minimum 3 ans)</b>
----	--

*\*La liste des activités peut subir des modifications*

Le Directeur

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :